

自己PR編に続き、『志望動機』について考えていきましょう。書類に関するご相談のうち、常に上位ランクインしていますので、わかりやすくお伝えできればと思います。

応募書類準備編にもありますが、採用担当者は記載されている内容から、面接選考へ進めるかどうかや、質問・確認する内容を考えます。『志望動機』は、事業所からすると“本気で当社に就職し、しっかり勤めてくれる方かどうか”という“本気度や意欲”を確認する大切なところなのです。

では、実際に作成へと進めていきましょう。まず下記をご覧ください。

✦『志望動機』作成の要点

- ◆求人をよく読み、仕事内容欄や会社のHPから関心のある項目をピックアップする
※未経験職種や業種の場合は、インターネット、書籍で調べてみよう！
- ◆その事業所で丸一日、一か月、半年と過ごすところを、できる限り想像してみる
※顧客や社内の人たち、業者関連、繁忙期、一日の流れ、気配りすることe t c.
- ◆その会社、その仕事内容に魅力を感じる箇所や理由を一文にしてみる
- ◆自分との共通点（経験もしくは適性）を挙げ、上記の後に続ける
- ◆意欲を伝える一文で締める ※貢献する、早期に戦力となるe t c.

何となくイメージが湧いたでしょうか？

面接で質問される→ **なぜ今回の求人（当社や仕事内容）に応募しましたか？**

に、回答しやすいよう整理されてきましたか？

事業所についての下調べが成功の鍵！ さっそく取り組んでみてください。

迷ったり困ったりしたときは、ぜひ窓口までご相談ください。